ДЕТСКА ГРАДИНА 132 „ СВЕТЛИНА“

Район Нови Искър с.Чепинци
ул. Стара планина №1 тел.+359884801730 e-mail: cdg32@abv.bg

Заповед № 4/38/20.09.24г
Утвърждавам
Директор
Десислава Кр

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА ДГ №132 „СВЕТЛИНА“
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025г

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящия кодекс на ръководството, учителите, служителите и работниците в ДГ №132 „Светлина“ определя правилата за поведение за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на детското заведение в образователната общност и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на служителите й.

НОРМАТИВНА ОСНОВА НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Конвенцията на ООН за правата на детето
Европейската харта за правата на човека
Конституцията на Република България
Закон за защита правата на детето
Закон за защита правата на човека
Закон за предучилищното и училищното образование

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Етичният кодекс е създаден на основание чл.175 от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование: този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ДГ №132 „Светлина“ с.Чепинци и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на детската градина.

Чл.2 (1) Дейността на всички работещи в детската градина се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието.

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ДГ №132 „Светлина“ с.Чепинци.

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ДГ №132 „Светлина“ с.Чепинци, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнесат любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да е прояви на дискриминация.

Чл.3 Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители и се следи от Комисия по Етика при ДГ №132 „Светлина“ с.Чепинци, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

ГЛАВА ПЪРВА
ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

Етичния кодекс определя стандартните за етично поведение на работещите в ДГ №132 „Светлина“.

Настоящия кодекс има за цел:

1.Да представи основните ценности принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2.Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
3.Да насочва поведението и подпомогне работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат своята практика.
4.Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности принципи.

Чл.4 Детството изключително важен период от живота на човека.

Чл.5 Семейството е най-естествената среда за развитие на детето.

Чл.6 Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл.7 На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл.8 Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.9 Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.10 Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.11 Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.12 Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рискова ситуация.

Чл.13 Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл.14 Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководите от основните ценности и принципи:

Чл.15 Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл.16 Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност – притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл.17 Той не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

Чл.18 Професионалистът работещ деца се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени честността в отношенията.

Чл.19 Той е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕЦАТА

Чл.20 Практиката да се основава на съвременните знания на детското развитие и познаване на индивидуалните особености на всяко дете.
Чл.21 Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.
Чл.22 Да се взема под внимание уязвимостта на всяко дете.
Чл.23 Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
Чл.24 Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
Чл.25 Винаги да се работи в интерес на детето.
Чл.26 Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
Чл.27 Да не се очаква в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.
Чл.28 Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението и убежденията на родителите.
Чл.29 Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално.
Чл.30 При съмнение за малтретиране да се уведомят органите за закрила на детето и да се следи дали са предприети необходимите мерки.
Чл.31 Когато друго лице изкаже подозрение за малтретиране на дете, да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.32 (1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейство при отглеждането и възпитанието на децата.
(2) Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
(3) Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
(4) Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.
Чл.33 Не се позволява и не се участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
Чл.34 Първостепенна отговорност е да се подкрепя семейство.
Чл.35 Да се зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
Чл.36 Да се уважават ценностите на семейство при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
Чл.37 Да се информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето и когато е подходящо за включваме във вземането на такива решения.
Чл.38 Да се зачита правото на семейство да бъде информирано за начина по който се работи с неговото дете.
Чл.39 Да не се използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване.
Чл.40 Да се осигурява конфиденциалност на информацията и да се зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.41 Родителите помагат според възможностите си да се утвърди трайно авторитета на детската градина.

Чл.42 Основни задължения на родителя /настойника/ са:

т.1 Да проявява постоянно грижи за доброто образование на своето дете;

т.2 Да следи и насърчава неговите успехите;

т.3 Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;

т.4 Съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;

т.5 Съобразява се с индивидуалните потребности и желанията на детето.

Чл.43 Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл.44 Задължения на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл.45 Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл.46 Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.47 Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно е в контакт с всички членовете общността ДГ №132 „Светлина".

Чл.48 Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача - да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл.49 Да се изграждат и поддържат отношения за уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.50 Да се обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на детето.

Чл.51 Да се работи за утвърждаването на собствения и на колегите авторитет, като не се допускат действия, които биха уронили престижа на професията.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.52 Да се предоставят висококачествени услуги.

Чл.53 Да не се предоставят услуги, за които не се притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.54 Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, възпитание, обучение и да живее без насилие.

Чл.55 Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им.

Чл.56 Да се опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на ДГ №132 „Светлина", станали известни при или по повод изпълнение на служебни задължения.

ГЛАВА ВТОРА
ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

В този раздел на етичния кодекс се определят правилата за поведение, за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на добро име на детското заведение в образователната общност и повишаване доверието в професионализма и морала на служителите му.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.57 При изпълнение на служебните си задължения служителите на ДГ №132 „Светлина“ се ръководят от следните принципи:

- Компетентност – притежават знания, умения и квалификация за изпълняваната длъжност.
- Ефективност – постигане на максимални резултати при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
- Отговорност и изпълнителност – развито чувство за дълг при изпълнение на служебните задачи.
- Услужливост – отзивчивост към търсещите административни услуги, информация или съдействие.
- Вежливост – учтиво и любезно поведение към всички.
- Честност – коректно и обективно представяне на всяка гледна точка.
- Лоялност – почтено и уважително отношение към детската градина като образователна институция.
- Подходящ външен вид – представителен външен вид, съответстващ на средата, в която работят.
- Колегиалност – изграждат се и се поддържат взаимно примамливи отношения.
- Конфиденциалност – не се разпространява информация получена при и по повод изпълнение на служебните задължения.

Чл.58 Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството на Република България и местните нормативни актове, ЗПУО и длъжностната си характеристика.

Чл.59 Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на заинтересованите страни.

Чл.60 Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на детското заведение не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл.61 При изпълнение на служебните си задължения, служителите се отнасят с уважение към всеки, като не се допуска каквито и да е прояви на дискриминация.

Чл.62 Служителите са длъжни да защитават добросъвестно интересите на ДГ №132 „Светлина“, както и да популяризират нейните цели и дейности.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДЕЦА, КОЛЕГИ, РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Чл.63 Учителят, служителят и работникът зачитат правата на всички деца, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл.64 Учителят, служителят и работникът са длъжни да има поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им, да се стремят към безболезнено решаване като контролират емоциите реакциите си, независимо от обстоятелствата и държането на външните лица.

Чл.65 Учителят, служителят и работникът са длъжни да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

Чл.66 Учителят, служителят и работникът са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл.67 Използването на информация, придобита във връзка с изпълнението на служебните задължения за лични облаги, е абсолютно забранено. Служителите са задължени да пазят служебна тайна.

Чл.68 Учителят, служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика като при необходимост пренасочват проблеми към съответното компетентно лице.

Чл.69 (1) В своите колегиални взаимоотношения учителите, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) Учителят, служителят или работникът няма право да уронва доброто име или да постави под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявление или действия.

(3) Недопустимо е отправянето на обиди между учители, служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.70 Учителят, служителят или работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функциите.

Чл.71 При възникване на спорове между колеги, същите следва да се разрешават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл.72 В отношенията си с колегите, всеки учител, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнство и правата на личността.

Чл.73 Учителят, служителят или работникът се отнасят с децата, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не накърнява достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

Чл.74 Служителите нямат право да агитират на работното си място в полза на политически партии или за религиозни цели.

Чл.75 Служителите в ДГ №132 „Светлина“ изпълняват задълженията си безпристрастно и непринудено, като създават условия за равнопоставеност.

Чл.76 Служителите извършват задълженията си законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация на гражданите като спазват изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

Чл.77 Служителите изпълняват служебните си задължения и отговарят на въпроси, като при необходимост пренасочват гражданите към други служители или към директора.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.78 Служителите изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не се допускат лични и политически пристрастия да им оказват влияние.

Чл.79 Служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на директора и горе стоящите органи.

Чл.80 Служителите противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия.

Чл.81 Служителите на трябва да искат, приемат или разпределят подаръци, дарения, хонорари, услуги и други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения, преценката или функциите им, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.82 (1) Служителите противодействат на корупционни прояви на други неправомерни действия.

(2) Служителите не трябва да бъдат поставени или да изглеждат поставени в положение на зависимост от когото и да било. Те не трябва да вършат работата си по този начин, допускащ влияние от друг.

Чл.83 Служителите не трябва да изразяват лично мнение по начин, по който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ №132 „Светлина".

Чл.84 (1) При изпълнението на служебните си задължения служителите опазват повереното им имущество с грижа на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

(2) Информират своевременно директора за загубата или повреждането на повереното им имущество.

Чл.85 Служителите трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или име е известна. Те могат да използват данните и документите в ДГ №132 „Светлина" единствено по повод изпълнение на служебните им задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Чл.86 Служителите са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.87 (1) Конфликт на интереси възниква, когато служител има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(2) При възлагането на служебни задачи, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, всеки служител следва своевременно да уведоми директора.

(3) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в ДГ №132 „Светлина", предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса и докладва писмено на директора.

(4) Служителят може да извършва образователни услуги на деца, които се обучават в детската градина, след като декларира своята дейност пред директора.

(5) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, извършвайки платени услуги по принуда.

(6) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При проявяване на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(7) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(8) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Чл.88 (1) Служителите не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

(2) Служителите не участват в каквито и да са сделки, които са несъвместими със заеманата от тях длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали детската градина, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали или функциите, които са изпълнявали.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.89 (1) В отношенията помежду си служителите на ДГ №132 „Светлина“ проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.
(2) Всеки служител уважава мнението на колегите и се съобразява с правото му на личен живот.
Чл.90 Когато противоречията между колегите не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на директора.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.91 Учителят, служителят или работникът е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на детското заведение и да пази авторитета на институцията, която представлява.
Чл.92 Учителят, служителят или работникът се стреми да не предизвиква с поведението си комплектни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.
Чл.93 (1) Учителят, служителят или работникът се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения и да погасява своевременно финансовите си задължения, така че да не уронва престижа на детското заведение.
(2) Учителят, служителят или работникът трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.
Чл.94 Учителят, служителят или работникът не може да извършва дейности забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.
Чл.95 Учителят, служителят или работникът придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.
Чл.96 От учителя, служителя или работника се очаква да избяга в сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.
Чл.97 Учителят, служителят или работникът се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му и се старае да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството си на работата.
Чл.98 Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на децата, а ръководителите на своите подчинени.
Чл.99 (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот всеки служител на детската градина следва поведение, което не уронва престижа на детското заведение и професията която упражнява.
(2) Служителите не допускат на работното място поведение, несъвместимо с добрите нрави и професионална етика, като избягват конфликтни ситуации.
(3) При изпълнение на служебните си задължения всеки служител в ДГ №132 „Светлина“ спазва благоприличие и делови вид, съответстващ на служебното му положение и на институцията.
Чл.100 (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ №132 „Светлина“.
(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.
(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.
(4) служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл.101 Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ №132 „Светлина".

Чл.102 Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.103 (1) Служителят противодейства на корупционни прояви на други неправомерни действия в ДГ №132 „Светлина".

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност с външни лица или организации, както и да иска да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приеме подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл.104 Служителят не може да управлява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл.105 При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ №132 „Светлина" следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

Чл.106 Служителите не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими със задълженията и отговорностите им, както и да получават доходи от такива дейности.

ГЛАВА ТРЕТА
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.107 (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му клаузи към ДГ №132 „Светлина" се създава комисия по Етика.

(2) Членовете се избират от педагогически съвет за срок от две години.

(3) Те трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в детската градина. Могат да бъдат преизбирани за още две. Следващия избор е след двегодишен интервал.

(4) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл.108 (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които са утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл.109 Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.110 (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взима решение най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) Не произнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.111 Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ №132 „Светлина".

Чл.112 Комисията по Етика е постоянно действаща.

Чл.113 Директорът на детската градина осъществява контрол за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му клаузи, като създава Комисия по етика от трима членове.

Чл.114 (1) В състава на Комисията по етика се включват представители на: педагогически, административен и непедагогически персонал.
(2) Членовете се избират от Общото събрание на ДГ №132 „Светлина“ за срок от една година.
(3) Комисията се избира в началото на всяка учебна година.
Чл.115 (1) Комисията по Етика:

- Разглежда жалби свързани със спазването на Етичния кодекс;
- Дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс;
- Предлага предприемане на последващи действия.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на детската градина.
Чл.116 Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите. Постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.
Чл.117 Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред общото събрание.

ПРОЦЕДУРИ ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.118 (1) Депозиране на жалба за нарушение на етичния кодекс
Когато в комисията по Етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.
(2) Жалбата следва да съдържа:
1. Данни за лицето, което подава оплакването.
2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Етичния кодекс и неговата длъжност.
3. Кратко изложение за действието/бездействието, по възможност доказателство в подкрепа на това.
(3) На първото заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс.
Ако комисията прецени, че жалбата не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследването и да даде становище по него.
(4) Действия на комисията по Етика при разследване
Комисията изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознават постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни да предостави писмен отговор заедно с доказателства, на които се позовава. В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя предположение предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.
В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.
(5) Предложение за наказание
Когато комисията констатира извършването на страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЕ НА ДИРЕКТОРА

Чл.119 Директорът след получаване на становището на комисията по етика се запознава със случая, като взема в предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Задължавам се:

Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.

Да работя в най-добрия интерес на детето.

В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.

Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.

Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила /кодекс/.

Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.

Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.

Да спазвам етичните правила заложени в този кодекс.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.120 Настоящия Етичен кодекс е разработен въз основа на стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Чл.121 При първоначално постъпване на работа всеки учител, медицинска сестра, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

Чл.122 При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, учителят, служителят или работникът, който ги извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

Чл.123 При неспазване на нормите за поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

§1. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§2. Неразделна част от настоящия кодекс е процедура за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

§3. Задължението за детайлно познаване и спазване на настоящите текстове се регламентира в длъжностните характеристики на всички учители и служители в ДГ №132 „Светлина“ .

§4. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

§5. Настоящия кодекс има задължителен характер за всички служители на ДГ №132 „Светлина“.

§6. При първоначално встъпване в длъжност Директорът е длъжен да запознае служителят с разпоредбите на този кодекс срещу подпис.

§7. При нарушение на правилата и нормите на поведение, установени в този кодекс, служителите в детската градина носят дисциплинарна отговорност в съответствие с техния статут, съгласно нормативните документи.

§8. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

Настоящия етичен Кодекс за поведение утвърден от Директора на ДГ №132 „Светлина“ със Заповед № 4/38/20.09.24

Съгласувал: Председател на СО към СБУ в ДГ №132 „Светлина“

В.Ко